



**LICITACIÓN ABREVIADA N° 2008LA-000370-85001**

**"Compra de cartulinas y papeles"**

**Pág. 1 de 8**

## **LICITACIÓN ABREVIADA N° 2008LA-000370-85001**

### **"COMPRA DE CARTULINAS Y PAPELES"**

La Proveduría del Tribunal Supremo de Elecciones, recibirá ofertas hasta las **10:00 horas del día 13 de agosto de 2008**, para la adquisición de lo que sigue:

| <b>ITEM</b> | <b>CANTIDAD</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>  |
|-------------|-----------------|---|
| 1           | 60              | Pliegos de cartón de presentación, color negro.   |
| 2           | 3.000           | Pliegos de cartulina bristol blanca, base de 180 gramos por metro cuadrado, tamaño 64.77 x 77.52 cm., debidamente empacado en resmas de 100 pliegos cada una. cada una una todas con su respectiva etiqueta que indique: la clase de papel, gramaje y cantidad de pliegos que contiene cada paquete.                            |
| 3           | 550             | Pliegos de cartulina bristol celeste, base de 180 gramos por metro cuadrado, tamaño 64.77 x 77.52 cm., debidamente empacado en resmas de 100 pliegos cada una, todas con su respectiva etiqueta que indique: la clase de papel, gramaje y cantidad de pliegos que contiene cada paquete.  |
| 4           | 50              | Pliegos de cartulina duplex 125 base o calibre 14, debidamente empacado con su respectiva etiqueta que indique: la clase de papel, gramaje y cantidad de pliegos que contiene.  |
| 5           | 180             | Pliegos de Cartulina Kimberly tradition, 180 gramos, color blanco debidamente empacado, con su respectiva etiqueta que indique: la clase de papel, gramaje y cantidad de pliegos que contiene.  |
| 6           | 75.000          | Pliegos cartulina manila de 205 gramos por metro cuadrado (125 libras), tamaño: 60.96 x 91.44 cm. (24"x36"), debidamente empacado y rotulado en resmas de 100 pliegos cada una, con su respectiva etiqueta que indique: la clase de papel, gramaje y cantidad de pliegos que contiene.  |
| 7           | 3.500           | Pliegos de cartulina conocida como tipo Lusterkotte o tipo "C" (C-12) blanca, de 61 x 91.4 cm., base de 230 gramos por metro cuadrado aproximadamente debidamente empacado y rotulado en resmas de 100 pliegos cada una, con su respectiva etiqueta que indique: la clase de papel, gramaje y cantidad de pliegos que contiene. |
| 8           | 15              | Rollos de papel Bond N° 20, en presentación de 50 metros de largo por 61 cms de ancho para Plotter, debidamente empacados en forma individual que se protejan de la humedad y la suciedad, con su respectiva etiqueta que indique: la clase de papel, gramaje y cantidad de pliegos que contiene.                               |
| 9           | 12              | Láminas de cartafón negro o blanco debidamente empacados de forma que se protejan de la humedad y la suciedad, con su respectiva etiqueta que indique: la clase de papel, gramaje y cantidad de pliegos que contiene.   |

**Departamento de Proveduría**

Tels. 287-5626, 287-5625, 222-1266, Fax: 256-6351, E-mail: [provitse@tse.go.cr](mailto:provitse@tse.go.cr)

San José, Costa Rica

|    |         |   |
|----|---------|---|
| 10 | 1.100   | Pliegos de papel adhesivo imprimible debidamente empacados de forma que se protejan de la humedad y la suciedad, con su respectiva etiqueta que indique: la clase de papel, gramaje y cantidad de pliegos que contiene.   |
| 11 | 20      | Pliegos de Papel Fabini de 200 grs. (50 x 70 cm.) debidamente empacados de forma que se protejan de la humedad y la suciedad, con su respectiva etiqueta que indique: la clase de papel, gramaje y cantidad de pliegos que contiene.  |
| 12 | 4       | Rollos de papel Pergamino 61 x 50 para plotter debidamente empacados en forma individual y que se protejan de la humedad y la suciedad, con su respectiva etiqueta que indique: la clase de papel, gramaje y cantidad de pliegos que contiene.  |
| 13 | 1       | Rollo de papel térmico de gramaje 100/175 gramos sobre metro cuadrado, en tira continua, termofont,.  |
| 14 | 2       | Paquetes de papel Couche mate blanco de 200 gramos por metro cuadrado, tamaño carta, en presentaciones de 500 hojas.  |
| 15 | 1       | Lámina de cartafón negro o blanco debidamente empacados de forma que se protejan de la humedad y la suciedad, con su respectiva etiqueta que indique: la clase de papel, gramaje y cantidad de pliegos que contiene.  |
| 16 | 2       | Paquetes de Papel Opalina de 180 gramos, tamaño carta, en presentaciones de 500 hojas.  |
| 17 | 42      | Paquetes de sobre blanco, tamaño lord, en presentaciones de 24 unidades.  |
| 18 | 80      | Paquetes de papel KIMBERLY PRESTIGE, DE 90 GRS/M2, color a escoger (paquete 10 hojas). Código SIP No. 232174. Se destinarán al Dpto. Legal.   |
| 19 | 350.000 | Pliegos de Papel bond blanco 20 libras 22 3/4 x 34 3/4". De alta calidad y blancura, de 75 gramos por metro cuadrado (20 libras), tamaño: 56,88 x 86,88 cm. aproximadamente (22 3/4 x 34 3/4"), debidamente empacado en resmas de 500 pliegos cada una y con empaque en papel especial para protección contra la humedad. |
| 20 | 50      | Resmas de papel fotocopidora tamaño A3. De alta calidad y blancura, de 75 gramos por metro cuadrado, tamaño: 28 x 43,2 cm. (11 x 17") aproximadamente, debidamente empacado en resmas de 500 pliegos cada una y con empaque en papel especial para protección contra la humedad.  |
| 21 | 22.000  | Pliegos de papel fotocopidora tamaño nota. De alta calidad y blancura, de 75 gramos por metro cuadrado, tamaño: 21,6 x 28 cm. (8 1/2 x 11") aproximadamente, debidamente empacado en resmas de 500 pliegos cada una y con empaque en papel especial para protección contra la humedad.                                    |
| 22 | 700     | Resmas de papel fotocopidora tamaño oficio. De alta calidad y blancura, de 75 gramos por metro cuadrado, debidamente empacado en resmas de 500 pliegos cada una y con empaque en papel especial para protección contra la humedad.  |
| 23 | 2.000   | Pliegos de Papel Kraft envolver paquetes 28 x 42. Tamaño 28 x 42" (71,12 x 106,68 cm.), debidamente empacado en resmas de 500 pliegos cada una y con empaque en papel especial para protección contra la humedad. Cada resma con su respectiva etiqueta que indique: la clase de papel, gramaje y                         |



**LICITACIÓN ABREVIADA N° 2008LA-000370-85001**

**"Compra de cartulinas y papeles"**

**Pág. 3 de 8**

|    |        |   |
|----|--------|---|
|    |        | cantidad de pliegos que contiene.   |
| 24 | 90.000 | <p>Pliegos de papel ledger blanco de 105 gramos por metro cuadrado, tamaño 71.12 cms de ancho por 101.60 cms. de largo; empacados en resmas de 250 pliegos cada una todas con su respectiva etiqueta que indique: la clase de papel, gramaje y cantidad de pliegos que contiene cada paquete. Deberá reunir las características de la norma ASTM D3290, "Standard Specification for Bond and Ledger for Permanent Records", relativas, entre otras a:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Opacidad-</li><li>2) Absorción.-</li><li>3) Resistencia al rasgado del 90%</li><li>4) Porosidad.-</li></ol> <p>Asimismo, deberá tener:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Acabado fino por ambas caras</li><li>2) Refilado por los cuatro lados.</li><li>3) Que no presente dificultad para ser doblado.</li></ol> |

### **CONDICIONES ESPECÍFICAS**

- 1) Los oferentes deberán presentar junto con su oferta, muestras del papel ofrecido para la fórmula, con la finalidad de tener a la vista la calidad, el gramaje, el color, etc. que se han propuesto.
- 2) El oferente deberá aportar tres (3) cartas de referencia de empresas o instituciones a quienes les haya vendido cartulinas y papeles de similares características a las que está cotizando, las cuales deben indicar al menos lo siguiente:
  - Nombre de la empresa o institución, número de teléfono, dirección exacta, nombre de la persona a quien se le pueda solicitar información, la cual debe tener suficiente criterio para poder expresarse sobre la calidad de las formularios recibidas.
  - Las referencias no podrán ser de empresas distribuidoras del oferente.
  - Las referencias deben ser de empresas o instituciones a quienes se les haya vendido en los últimos dos años, papeles, cartones y cartulinas, de similares características a las solicitadas.
  - Solamente se aceptará una referencia por empresa

---

**Departamento de Proveduría**

Tels. 287-5626, 287-5625, 222-1266, Fax: 256-6351, E-mail: [provise@tse.go.cr](mailto:provise@tse.go.cr)  
San José, Costa Rica



**LICITACIÓN ABREVIADA N° 2008LA-000370-85001**

**"Compra de cartulinas y papeles"**

**Pág. 4 de 8**

- 3) El plazo de entrega no podrá ser superior a los 20 días hábiles después de recibido el Pedido respectivo, por lo que el oferente deberá garantizar que en caso de resultar adjudicatario entregará los bienes a más tardar en ese término.
- 4) La garantía mínima que el oferente deberá ofrecer para sus productos será de 24 meses.

## **ADJUDICACIÓN**

Una vez valorados los aspectos formales de las cotizaciones, analizando su ajuste técnico, jurídico y económico, se adjudicará la cotización que presente el menor precio.

## **CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de empate, entre dos o más oferentes, se procederá a realizar un sorteo en presencia de los interesados, para definir un ganador, o por el contrario se buscará consenso entre las partes.

## **CONDICIONES GENERALES**

- 1) Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado en la Proveduría del T.S.E. antes de la hora y fecha señaladas en este cartel para la apertura, con una leyenda en su exterior que indique: "Proveduría del Tribunal Supremo de Elecciones", Licitación Abreviada N°2008LA-000370-85001: "*Compra de cartulinas y papeles*" fecha y hora de vencimiento. Asimismo, las ofertas deberán presentarse en original y tres copias.
- 2) Las ofertas serán abiertas a la hora y en el día señalado en este cartel para tal efecto. Asimismo, para facilitar este acto, las ofertas deberán contener al inicio un detalle técnico-económico (cuadro) que le permita al funcionario encargado del acto, identificar con celeridad el monto unitario y global de la oferta, así como la garantía, vigencia de la oferta, plazo de entrega, etc.
- 3) Los precios cotizados lo serán en números y letras con indicación coincidente entre el precio unitario y el monto global de la oferta.

---

### **Departamento de Proveduría**

Tels. 287-5626, 287-5625, 222-1266, Fax: 256-6351, E-mail: [provise@tse.go.cr](mailto:provise@tse.go.cr)  
San José, Costa Rica



**LICITACIÓN ABREVIADA N° 2008LA-000370-85001**

**"Compra de cartulinas y papeles"**

**Pág. 5 de 8**

---

#### **4) DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR CON LA OFERTA:**

El oferente deberá declarar bajo juramento lo siguiente:

- Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales (Art. 65.a R.L.C.A).
  - Declaración jurada de que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa (Art. 65.b R.L.C.A ).
  - Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social (Decreto Ejecutivo No. 26088-H-S, Alcance No. 30 de la Gaceta No. 144 del 16 de junio de 1997).
  - Certificación de estar al día en el pago de las obligaciones de la Caja Costarricense del Seguro Social de conformidad con el artículo No. 31 de la Ley de Protección al Trabajador y el artículo No. 74 reformado de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- 5) Cualquier documento, referencia, anexo, certificación, que se presente en idioma diferente al español, deberán los oferentes presentar la debida traducción bajo declaración jurada, o presentar su traducción oficial. El Tribunal se reserva el derecho de verificar tanto la traducción como su contenido, pero sobre este último el oferente será el responsable.
- 6) Podrán los oferentes conceder descuentos sobre los precios ofrecidos de acuerdo con el número de líneas que se llegara a adjudicar. El descuento concedido no afectará en modo alguno el porcentaje establecido en este cartel para la garantía de participación, ni será tomado en cuenta en los parámetros de calificación.
- 7) No se permite la cotización parcial de una línea. El oferente de la cotización deberá indicar el desglose de los componentes de cada línea(s), debiendo presentar los precios unitarios y totales. Si la sumatoria de los precios unitarios excede el precio total, la oferta se comparará con el mayor precio. En toda oferta deberá cotizarse el precio libre de tributos;
- 8) La vigencia de cada oferta no podrá ser menor de 45 días hábiles.

---

**Departamento de Proveduría**

Tels. 287-5626, 287-5625, 222-1266, Fax: 256-6351, E-mail: [provise@tse.go.cr](mailto:provise@tse.go.cr)

San José, Costa Rica



Tribunal Supremo de Elecciones

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2008LA-000370-85001

"Compra de cartulinas y papeles"

Pág. 6 de 8

- 9) Cada oferta deberá estar respaldada por una garantía de participación equivalente al 1% del monto cotizado o del mayor valor propuesto en caso de "alternativas", las que solo surtirán efecto en cuanto se hubiera sometido la oferta base. Dicha garantía será entregada en la Proveduría del Tribunal Supremo de Elecciones, y deberá tener una vigencia mínima de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir del día señalado en este cartel para la apertura de ofertas.
- 10) Quien resulte adjudicatario está en el deber de asegurar la correcta ejecución del contrato y por tal razón rendirá una garantía de cumplimiento en la citada Proveduría dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha en que se hubiese recibido requerimiento por escrito de la Proveduría del TSE. Esta garantía equivaldrá al 5% del monto total adjudicado y tendrá un término de validez de sesenta **(60) días hábiles** que se contarán a partir del vencimiento del plazo de ejecución convenido.
- 11) El plazo de ejecución comenzará a contarse desde el día en que el adjudicatario reciba de la Proveduría del T.S.E. el pedido respectivo.
- 12) **Cláusula Penal:** De producirse incumplimiento en el plazo de entrega ofrecido, salvo caso fortuito o de fuerza mayor debidamente informado a la Institución de conformidad con lo establecido en el artículo 198 del Reglamento General de Contratación Administrativa, el Tribunal cobrará una multa de un 0.5% de valor adjudicado por cada día hábil del atraso, imputable al adjudicatario, no pudiendo superar el 25% del total adjudicado (art. 48 Reglamento General de Contratación Administrativa. El monto final de la multa será rebajado por el Tribunal de la respectiva facturación.
- 13) La administración, de acuerdo con sus intereses o según el crédito presupuestario existente, podrá dictar parcialmente la adjudicación, pero la misma se hará según las prioridades del Tribunal, en cuyo caso deberán los oferentes presentar el costo individual de cada línea. Los costos individuales de cada ítem sumados deberán coincidir exactamente con el precio total ofrecido.
- 14) La Administración se reserva el derecho de adjudicar parcialmente una misma línea o bien parte de un mismo objeto de conformidad con lo establecido en la decisión inicial. Esta alternativa será posible cuando el objeto lo permita y ello no afecte su funcionalidad.

---

**Departamento de Proveduría**

Tels. 287-5626, 287-5625, 222-1266, Fax: 256-6351, E-mail: [provise@tse.go.cr](mailto:provise@tse.go.cr)  
San José, Costa Rica



**LICITACIÓN ABREVIADA N° 2008LA-000370-85001**

**"Compra de cartulinas y papeles"**

**Pág. 7 de 8**

---

- 15) Esta administración se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de artículos a adquirir contenidos en este pliego de bases, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria y las necesidades de la Institución.
- 16) La forma de pago será la usual de la Institución, 30 días naturales después del recibido conforme del Órgano Fiscalizador (art. 34 R.C.A).El pago se realizará mediante depósito en cuenta o transferencia bancaria a la cuenta cliente que el proveedor indique en la factura, siendo requisito para ello que el mismo sea titular ante el ente bancario seleccionado por el proveedor.
- 17) Se consideran inadmisibles e insubsanables las ofertas que incumplan respecto a la indicación de los siguientes puntos: la marca de los bienes cotizados, salvo que en el comercio no se estile para dichos bienes el uso de marca, garantía del bien ofrecido, plazo de entrega, forma de pago y vigencia de la oferta cuando ésta sea inferior al 80% del plazo solicitado. Asimismo se considerarán inadmisibles las ofertas que no estén debidamente firmadas por el representante legal ó apoderado.
- 18) En la oferta debe indicarse claramente la persona responsable a quien notificar y la dirección correspondiente en el área metropolitana, así como el número de fax para recibir notificaciones, de no indicarse, toda comunicación se entenderá realizada en el transcurso de dos días hábiles a partir de la emisión del acto administrativo.
- 19) Todo adjudicatario deberá presentar junto a la orden de pedido original y la factura, los timbres fiscales (¢2.50 por cada ¢1.000.00) correspondientes según el monto adjudicado o entero de gobierno que lo respalde, salvo que se hayan cancelado a la hora de firmar el contrato por los bienes o servicios brindados a la Administración. (Ver resolución DI-AA-16-2002 de la Contraloría General de la República)
- 20) El Arquitecto Institucional para los ítemes 8 y 12, y el Encargado del Almacén de Proveduría para las demás líneas actuarán como órgano fiscalizador de esta contratación, o quien les sustituyan en sus ausencias temporales o permanentes, quien tendrá las facultades que le confieren los artículos 13 de la Ley de Contratación Administrativa y 8 de su Reglamento General.

---

**Departamento de Proveduría**

Tels. 287-5626, 287-5625, 222-1266, Fax: 256-6351, E-mail: [provitse@tse.go.cr](mailto:provitse@tse.go.cr)  
San José, Costa Rica



**LICITACIÓN ABREVIADA N° 2008LA-000370-85001**

**"Compra de cartulinas y papeles"**

**Pág. 8 de 8**

- 21) Se les recuerda la obligación de cumplir con las disposiciones de la Ley General de Contratación Administrativa y su Reglamento General. Asimismo, de conformidad con la Directriz N° 34 del Presidente de la República y los Ministros de la Presidencia y de Trabajo, publicada en La Gaceta No. 39 del 25 de febrero del 2002, es deber ineludible de los cocontratantes cumplir estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, y en tal virtud es deber aportar la certificación que compruebe que se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero patronales, sin perjuicio de la declaración jurada que cada oferente debe rendir sobre el particular.
- 22) Lo no previsto en este cartel se regirá por las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General.
- 23) Esta compra se encuentra amparada al disponible de las solicitudes de pedido N°s 4010620187 y 4010820189 cuyo contenido económico total aproximado asciende a ¢ 58,214,950.00.

Lic. Ronny Jiménez Padilla  
Proveedor a.i.

---

**Departamento de Proveduría**

Tels. 287-5626, 287-5625, 222-1266, Fax: 256-6351, E-mail: [provise@tse.go.cr](mailto:provise@tse.go.cr)  
San José, Costa Rica